

啓発資料、DVDの請求、および、展示用サンプルの貸出 依頼書

下記の通り、依頼致します。

項目	内容	
1 使用目的	催し物（イベント）の場合は、①名称 ②主催者 ③入場予定数 も記入してください。 <u>イベント案内（チラシ）もあれば、添付してください。</u> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
2. 使用日（期間）	年 月 日 ~ 年 月 日	
受入れ指定	受入れ指定がある場合は、記入してください。 年 月 日 <input type="checkbox"/> 最遅日 <input type="checkbox"/> 指定日	
3. 資料名、数量	資料名	数量
必要な資料名の前の チェックボックス“ <input type="checkbox"/> ” に“レ”（チェック）を 入れ、数量を記入し てください。	・パンフレット	
	<input type="checkbox"/> 協会案内（A4判、二つ折り4ページ）	
	<input type="checkbox"/> みんなでできるアルミ缶リサイクル（A4判、四つ折り8ページ）	
	・チラシ	
	<input type="checkbox"/> 役立てよう、もう一度（イラスト版）（A4判、表裏2ページ）	
	<input type="checkbox"/> 役立てよう、もう一度（写真版）（A4判、表裏2ページ）	
	<input type="checkbox"/> アルミ缶はタブもいっしょにリサイクル（A4判、表裏2ページ）	
	・ポスター	
	<input type="checkbox"/> 役立てよう、もう一度（イラスト版）（A1判）	
	<input type="checkbox"/> 役立てよう、もう一度（写真版）（A1判）	
	<input type="checkbox"/> 集団回収（A1判）	
	・DVD	
	<input type="checkbox"/> 生まれ変わる資源ごみ～アルミ缶のリサイクル～（14分）	

